# *Spanisch B1*

| **Übersicht** |
|---|
| EDV-Bezeichnung: **-** |
| Modulverantwortliche(r): **Tina Ewald** |
| Modulumfang (ECTS): **jeweils 5 ECTS** |
| Einordnung (Semester): **-** |
| Inhaltliche Voraussetzungen: **Spanisch A1: keine. Ab Spanisch A2: Einstufungstest oder bestandener Kurs der vorherigen Niveaustufe am IFS** |
| Voraussetzungen nach SPO: **keine** |
| Kompetenzen:<br>**Nach Erreichen der Stufe B1.2 (Zertifikat B1) des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens für Sprachen (GER) können die Kursteilnehmenden routinemäßige private und berufliche Handlungssituationen bewältigen und auf sie reagieren. Sie können sich gemäß ihrer Niveaustufe sowohl mündlich als auch schriftlich zusammenhängend ausdrücken und sind in der Lage, kurzen Vorträgen, Gesprächen und Tonaufnahmen zu vertrauten privaten und berufsbezogenen Themen zu folgen, sofern klar artikuliert und mit vertrautem Akzent gesprochen wird.** |
| Prüfungsleistungen:<br><br>**Prüfungsvorleistung: Aktive Teilnahme + 3 Take-Home-Exams (Textproduktion und Übungen)**<br>• **schriftliche Klausur (120 Minuten)**<br>• **Referat (5 Minuten) / mündliche Prüfung (20 Minuten)** |
| Anmerkungen:<br>**Gemäß den Vorkenntnissen wird eine Lehrveranstaltung des Moduls gewählt.** |

| **Lehrveranstaltung: Spanisch A1** |
|---|
| EDV-Bezeichnung: **SPA1S (Semesterkurs), SPA1SIK (Intensivkurs)** |
| Dozent/in: **Ana Rodríguez Fernández oder Lehrbeauftragte des IFS** |
| Umfang (SWS): **4 SWS** |
| Turnus: **jedes Semester** |
| Art/Modus: **Seminar** |
| Lehrsprache: **Deutsch, Spanisch** |
| Inhalte:<br>**Mit der erworbenen Sprachkompetenz können die Kursteilnehmenden Gruß- und Abschiedsformeln richtig verwenden, sich selbst oder andere Personen vorstellen und einfache Fragen bzgl. des Berufes, Arbeitsplatzes oder des Befindens stellen und beantworten. Sie können einfache Wendungen und Sätze gebrauchen, um Leute oder Tätigkeiten zu beschreiben (Familienmitglieder, Charakter, Aussehen, berufliche Tätigkeiten, ein Familienunternehmen). Die Kursteilnehmenden können auf einfache Art über Vorlieben und Abneigungen sprechen, einen Tisch für ein Geschäftsessen reservieren, ein Restaurant und das Essen beschreiben, über Essgewohnheiten sprechen und im Restaurant bestellen. Dabei beherrschen sie Höflichkeitsformen im privaten, beruflichen und formalen Umfeld. Die Kursteilnehmenden können darüber hinaus eine** |

**Stadt beschreiben (öffentliche Verkehrsmittel, öffentliche Räume, Veranstaltungen) und den Weg zu einem Ort (Messe, Geschäft, Haltestelle etc.) beschreiben oder erfragen. Die Studierenden können Formulare mit persönlichen Daten ausfüllen sowie einfache E-Mails, Mitteilungen und Postkarten verfassen. Sie können kurze, einfache Texte, wie beispielsweise Speisekarten oder Zeitungsanzeigen lesen und verstehen. Sie können kurze mündliche Fragen und Anweisungen, Zahlen, Preise und Zeitangaben verstehen sowie einfache Telefonate führen.**

Empfohlene Literatur:
**Lehrbuch oder Skript gemäß Empfehlung der Lehrkraft**

Anmerkungen:
**Der Kurs vermittelt den Inhalt durch zahlreiche interaktive, handlungsorientierte Aktivitäten, kommunikative Übungen, Rollenspiele zum schriftlichen mündlichen Ausdruck sowie durch die Analyse von Texten und Videos mit passenden Aufgaben zu Wortschatz und Grammatik beim Hör- und Leseverstehen.**

| **Lehrveranstaltung: Spanisch A2** |
|---|
| EDV-Bezeichnung: **SPA2S (Semesterkurs), SPA2SIK (Intensivkurs)** |
| Dozent/in: **Ana Rodríguez Fernández oder Lehrbeauftragte des IFS** |
| Umfang (SWS): **4 SWS** |
| Turnus: **jedes Semester im Intensiv- oder Semesterkurs** |
| Art/Modus: **Seminar** |
| Lehrsprache: **Deutsch, Spanisch** |
| **Mit der erworbenen Sprachkompetenz können die Kursteilnehmenden sich in einfachen, routinemäßigen Situationen verständigen, in denen es um einen unkomplizierten und direkten Austausch von Informationen über vertraute Routineangelegenheiten geht. So können sie einfache Beschreibungen, beispielsweise von Menschen (z.B. Familie, Freunde, Vertraute), Alltagsroutinen bzw. Arbeitstag (z.B. aufstehen, anziehen, sich treffen, eine Geschäftstermin vereinbaren, Orten (z.B. Haus, Zimmer, Büro, Hotel), Objekten (z.B. Möbel, Kleidung) geben, und zwar in kurzen, listenhaften Abfolgen aus einfachen Wendungen und Sätzen und diese auch verstehen. Die Kursteilnehmenden können sich kurz und einfach über Ereignisse (Geschäfts- oder Urlaubsreise, Wetter) oder Handlungen (z.B. Bestellungen, Hobbys, Freizeitaktivitäten) verständigen. Sie können Pläne, Vorschläge und Vereinbarungen, Gewohnheiten und Alltagsbeschäftigungen beschreiben sowie über vergangene Aktivitäten und persönliche Erfahrungen berichten. Sie sind in der Lage, einfache Wendungen und Sätze zu gebrauchen, um die Ausbildung und die gegenwärtige berufliche Tätigkeit zu beschreiben oder Standardsituationen zu bewältigen (z.B. sehr einfaches Vorstellungsgespräch, Zimmer reservieren). Die Studierenden können einen ganz einfachen persönlichen Brief (z.B. Einladung, Dankesbrief, Beschwerde) und einen sehr kurzen Lebenslauf verfassen. Sie sind auch in der Lage, kurze, einfache Notizen, E-Mails und Mitteilungen zu schreiben, die sich auf unmittelbare Bedürfnisse beziehen und werden befähigt, einfache zusammenhängende Texte über vertraute und persönlich interessierende Themen zu produzieren und über eigene Eindrücke und Gefühle zu berichten. Die Kursteilnehmenden können in Alltagssprache abgefasste Texte lesen. Darüber hinaus verstehen sie kurze, einfache Texte wie Anzeigen, Broschüren und Bewerbungen und sind in der Lage, einfache Fragen dazu zu formulieren. Sie verstehen im Allgemeinen das Thema von Gesprächen, wenn langsam und deutlich gesprochen** |

**wird, sowie Äußerungen und die gebräuchlichsten Worte über persönlich wichtige Dinge, z.B. sehr einfache Informationen zur eigenen Person und Familie, zum Einkaufen oder über den Beruf. Darüber hinaus können sie kurze Gespräche und Telefonate führen, wenn der Gesprächspartner kooperativ ist. Auch können sie kurzen, klaren und einfachen Nachrichten und Durchsagen das Wesentliche entnehmen. Dies wird anhand von handlungsorientierten Aufgaben zum Leseverstehen, schriftlichen Ausdruck, mündlichen Ausdruck und zum Hörverstehen geübt und überprüft.**

Empfohlene Literatur:
**Lehrbuch oder Skript gemäß Empfehlung der Lehrkraft**

Anmerkungen:
**Der Kurs vermittelt den Inhalt durch zahlreiche interaktive, handlungsorientierte Aktivitäten, kommunikative Übungen, Rollenspiele zum schriftlichen mündlichen Ausdruck sowie durch die Analyse von Texten und Videos mit passenden Aufgaben zu Wortschatz und Grammatik beim Hör- und Leseverstehen.**

| **Lehrveranstaltung: Spanisch B1.1** |
|---|
| EDV-Bezeichnung: **SPB11S** |
| Dozent/in: **: Paula Contreras Candia oder Lehrbeauftragte des IFS** |
| Umfang (SWS): **4 SWS** |
| Turnus: **jedes Semester** |
| Art/Modus: **Seminar** |
| Lehrsprache: **Spanisch** |

Inhalte:
**Mit der erworbenen Sprachkompetenz können die Kursteilnehmenden einfache Gespräche über Notwendigkeiten und Erfahrungen führen und diese bewerten. Sie sind in der Lage über ihre Stärken, Schwächen und Gefühle zu sprechen sowie gewohnheitsmäßige Handlungen zu beschreiben. Sie können höflich ihre Meinung ausdrücken, Zustimmung und Ablehnung äußern sowie sich über den Hintergrund, Zweck und die Folgen einer beruflichen Tätigkeit (z.B. einer Werbekampagne) äußern. Sie sind in der Lage Prozesse (bei einer Internetbestellung beispielsweise) zu beschreiben und Verkaufsargumente für ein Produkt oder eine Dienstleistung aufzuzeigen. Des Weiteren können sie Gespräche über historische Ereignisse und über Geschehnisse und Beschreibungen in der Vergangenheit führen, eine einfache Geschichte in der Vergangenheit erzählen, sie strukturieren sowie über Veränderungen reden. Sie können eine unkomplizierte Jahresbilanz über den Verkauf eines Produkts ziehen und hierbei auch eine einfache Graphik beschreiben. Sie sind in der Lage über die Vorbereitungen eines geschäftlichen Events (z.B. einer Messe) zu sprechen. Sie können um Rat bitten und Ratschläge und Anregungen geben / erteilen, um Erlaubnis bitten und etwas erlauben. Sie sind in der Lage über das Konsumverhalten im Zusammenhang mit einer einfachen Marktstudie zu reden und eine einfache Werbekampagne zu analysieren. Des Weiteren können sie kurze, einfache Zusammenfassungen (beispielsweise eines einfachen Interviews) schreiben. Sie können eine kurze, einfache Präsentation vorbereiten, strukturieren und sind in der Lage, einfache Redemittel für den Anfang und den Schluss der Präsentation anzuwenden. Sie können in ausgewählten Ländern Hispano-Amerikas einfache kulturelle Unterschiede bei vorwiegend beruflichen Zusammentreffen erkennen und darauf reagieren.**

Empfohlene Literatur:

| **Lehrbuch oder Skript gemäß Empfehlung der Lehrkraft** |
|---|
| Anmerkungen:<br>**Der Kurs vermittelt den Inhalt durch zahlreiche interaktive Aktivitäten, kommunikative Übungen, Rollenspiele, die Analyse von Texten und Videos mit passenden Aufgaben zum Wortschatz und der Grammatik.** |

| **Lehrveranstaltung: Spanisch B1.2** |
|---|
| EDV-Bezeichnung: **SPB12S** |
| Dozent/in: **Paula Contreras Candia oder Lehrbeauftragte des IFS** |
| Umfang (SWS): **4 SWS** |
| Turnus: **jedes Semester** |
| Art/Modus: **Seminar** |
| Lehrsprache: **Spanisch** |
| Inhalte:<br>**Mit der erworbenen Sprachkompetenz können die Kursteilnehmenden Gespräche über persönliche und berufliche Beziehungen, über berufliche Tätigkeiten sowie über Zukunftspläne führen. Sie sind in der Lage eine Situation, ein erlebtes Ereignis und eine Information zu bewerten, Einverständnis und Widerspruch zu äußern sowie ihre Meinung auszudrücken. Die Teilnehmer können Nachrichten überbringen, einen Vorschlag unterbreiten und auf einen Vorschlag reagieren, einen Wunsch und Gefühle zum Ausdruck bringen und Notwendigkeiten äußern. Sie sind in der Lage den Zweck eines bestimmten Ereignisses wie beispielsweise eine Firmenveranstaltung oder Sitzung auszudrücken. Die Kursteilnehmenden können eine vorbereitete Präsentation auf einfache Weise mündlich vortragen und eine einfache Grafik schriftlich und mündlich beschreiben. Sie können vertraute Aktivitäten einer Firma beschreiben und sind in der Lage über vertraute alltägliche sowie berufliche Themen zu diskutieren und Informationen auszutauschen. Sie können einfache, berufsbezogene Telefongespräche wie beispielsweise Terminbestätigungen oder Bestellungen führen. Sie sind in der Lage unkomplizierte Sachtexte wie beispielsweise Zeitungsartikel, Informationsbroschüren sowie Blogeinträge, private und berufliche E-Mails sowie bestimmte Teile der Webseite einer Firma oder ein gedrucktes Interview zu verstehen. Die Studierenden können die wichtigste Information eines Textes auf einfache Weise zusammenfassen und unkomplizierte, zusammenhängende Texte wie beispielsweise eine E-Mail oder ein Antwortschreiben verfassen. Sie können in ausgewählten Ländern Hispano-Amerikas soziokulturelle Verhaltensweisen bei vorwiegend beruflichen Zusammentreffen erkennen und darauf reagieren.** |
| Empfohlene Literatur:<br>**Lehrbuch oder Skript gemäß Empfehlung der Lehrkraft** |
| Anmerkungen:<br>**Der Kurs vermittelt den Inhalt durch zahlreiche interaktive Aktivitäten, kommunikative Übungen, Rollenspiele, die Analyse von Texten und Videos mit passenden Aufgaben zum Wortschatz und der Grammatik.** |